



Universidade de Brasília  
Secretaria de Administração Acadêmica

Instruções para registro de candidatos selecionados no Processo Seletivo FUNAI/UnB  
**1º de 2013**  
(Campus Darcy Ribeiro)

## Agenda do Calouro

### 1. Datas

- **01/04/2013** a partir das 17 h - Divulgação, nos locais mencionados no item 1, da listagem dos candidatos selecionados em **1ª chamada**.
- **05/04/2013** - Registro dos candidatos selecionados **1ª chamada**, na Secretaria de Administração Acadêmica (SAA), conforme item 6.

**Observações:** Informações relativas a resultados poderão ser obtidas pelo telefone 0(XX) 61 3448 0100.

### 2. Horário de atendimento para registro

**Candidatos aprovados em Cursos Diurnos:**

- Das 8h 30min às 11h e das 14 às 17h.

### 3. Documentação necessária

- Questionário preenchido (Imprimir apenas a primeira página com os dados de identificação no site <http://nesub.limequery.org/86658/lang-pt-BR>);
  - Carteira de identidade (cópia autenticada);
  - Certificado de conclusão do Ensino Médio (cópia autenticada);
  - Histórico Escolar do Ensino Médio (cópia autenticada);
  - Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação para o candidato do sexo masculino (cópia autenticada);
- Observação:** O candidato com idade superior a 46 (quarenta e seis) anos completos ou a completar está dispensado da apresentação de tal documento.
- Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição (cópia autenticada) ou a certidão de quitação eleitoral (cópia autenticada ou emitida via internet);
  - Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia autenticada);

#### **Observações:**

- A autenticação das cópias pode ser feita na Secretaria de Administração Acadêmica desde que sejam apresentados os respectivos originais;
- Não será aceito em **hipótese alguma** cópia de documento reproduzido em fax ou scaneado;
- O procurador deverá apresentar, além dos documentos do candidato, seu documento de identificação e procuração simples.

### 4. Condição para a Segunda Chamada

A 2ª chamada acontecerá nos seguintes casos:

- por não apresentação de qualquer dos documentos exigidos para o registro;
- por não comparecimento do candidato selecionado, ou seu procurador;
- por desistência formal.

### 5. Documentação fornecida após o registro

Após a efetivação do seu registro, você receberá os seguintes documentos:

- Comprovante de registro;

#### **Observações:**

Exija a entrega de todos os documentos mencionados. Leia-os com atenção. Caso haja dúvida, converse com o Coordenador ou Orientador de Graduação do seu Curso.

## Informações Importantes

- O Trancamento Parcial de Matrícula de Concessão Automática (TR) somente poderá ser solicitado com a autorização do Coordenador do curso do aluno.
- É da responsabilidade do aluno manter atualizados endereço e dados pessoais. As correspondências oficiais da UnB serão expedidas para a residência do aluno.

- Será bloqueada a matrícula em disciplinas do aluno que não tiver em nossos registros acadêmicos a informação do n. do CPF.
- Os prazos estipulados em calendário serão rigorosamente cumpridos.
- O **Calendário do aluno para o período 1º/2013** está disponível somente no endereço: <http://www.unb.br/portal/graduacao/calendarios>.
- O aluno deve exigir a entrega de recibo de todas as solicitações apresentadas à UnB e acompanhar o seu andamento.

## 6. Cursos/Local de Registro

### CAMPUS DARCY RIBEIRO

<b>Cursos - Diurno</b>	<b>Local de Registro</b>
Agronomia – Ciências Biológicas – Ciências Sociais – Enfermagem – Engenharia Florestal – Medicina.	Secretaria de Administração Acadêmica - SAA Subsolo do prédio da Reitoria Telefone: 3107-0513